Niveau(x) d'enseignement: 9 Numéro EDUQ : 8570674
Centre d'intérêt: 260

Emond, Maurice, 1941-.

Guide d'utilisation de "Designs de formation" comme outils d'apprentissage dans une démarche d'intégration sociale. 2, La formation de base / Maurice Emond ; [pour la] Commission scolaire des Mille-Iles, Service de l'éducation des adultes. -- Laval : Le Service, 1985.
147 f. en foliotation multiple ; 28 cm.

En tête du titre: Programme de formation à l'autonomie pour des personnes adultes handicapées mentalement.

ISBN 2-920586-10-6

Descripteur(s): *Déficient mental *Adulte *Développement de la personnalité *Intégration sociale *Programme de formation *Formation générale *Habileté fondamentale *Guide pédagogique *Education des adultes

Les "designs de formation" contenus dans le document constituent des outils de formation qui proposent des démarches éducatives adaptées à une clientèle de personnes adultes handicapées mentalement. Les différentes démarches éducatives cherchent à aider les apprenants à développer leurs acquis en vue d'un plus grand développement personnel et social, et à les rendre plus habiles à poser des gestes facilitant leur intégration sociale. La deuxième famille d'activités éducatives porte sur la formation de base. Son objectif est de permettre à l'apprenant: 1. d'acquérir des connaissances, des habiletés et des comportements l'amenant à maîtriser certaines données intellectuelles de base comme les formes, les couleurs, les lettres et les chiffres; 2. de développer sa capacité de concentration afin de comprendre sa situation sociale, d'y participer selon ses moyens et de l'améliorer dans l'immédiat.

La famille "formacion de base" comprend six "designs". Ils proposent à l'apprenant: 1. de faire l'apprentissage des principales formes géométriques de base afin de reconnaître ces formes et de les reproduire; 2. d'acquérir des connaissances concernant les couleurs primaires et secondaires; 3. d'acquérir l'habileté à reconnaître son nom et son prénom et à les reproduire correctement; 4. de faire l'apprentissage de certaines informations de base reliées à son identité et à son lieu de résidence; 5. d'apprendre à identifier et à connaître les chiffres; 6. de développer son sens de l'observation et sa concentration par des exercices individuels appropriés.

Le "design de formation" propose au formateur un plan global et stratégique, dont les composantes sont adaptables à chacun des apprenants selon une sélection fondée sur les besoins véritables, et non sur les exigences du contenu. Le "design de formation" s'utilise comme un guide qui renseigne le formateur sur l'objet de l'apprentissage, tout en lui laissant une grande latitude au niveau du cheminement dans l'exécution quotidienne.

Type de document: d

EDUQ 8570674

COMMISSION SCOLAIRE DES MILLE-ILES

SERVICE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

PROGRAMME DE FORMATION À L'AUTONOMIE POUR DES PERSONNES ADULTES HANDICAPÉES MENTALEMENT

GUIDE D'UTILISATION DE "DESIGNS DE FORMATION" COMME OUTILS D'APPRENTISSAGE DANS UNE DÉMARCHE D'INTÉGRATION SOCIALE

FAMILLE II: LA FORMATION DE BASE

LAVAL, JUIN 1985

EMOND, MAURICE

REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier:

- monsieur Lino Mastriani, responsable des dossiers clientèles et thématiques en formation socio-culturelle, pour sa collaboration,

- la Direction de l'éducation des adultes du secteur préscolaire, primaire et secondaire, pour son aide financière,

- mesdames Francine Charron-Emond, Lise Chevrier-Doucet et Christiane Vézina-Pépin, formatrices au projet de formation à l'autonomie, pour leurs contributions pédagogiques.

Responsable: Maurice Emond
Conseiller pédagogique
Commission scolaire des
Mille-Iles
Service de l'éducation des
adultes
203 boulevard Sainte-Rose
Sainte-Rose, Laval H7L 1L5
(514) 625-6951

Dépôt légal: Bibliothèque nationale du Canada
Bibliothèque nationale du Québec
deuxième trimestre 1985

ISBN: 2-920586-10-6

COMMISSION SCOLAIRE DES MILLE-ILES

SERVICE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

PROGRAMME DE FORMATION À L'AUTONOMIE

POUR DES PERSONNES ADULTES HANDICAPÉES MENTALEMENT

GUIDE D'UTILISATION DE "DESIGNS DE FORMATION" COMME OUTILS D'APPRENTISSAGE DANS UNE DÉMARCHE D'INTÉGRATION SOCIALE

FAMILLE II: LA FORMATION DE BASE

LAVAL, JUIN 1985

EMOND, MAURICE

coordination: Maurice Emond
revision linguistique: Cécile Pomerleau
dactylographie et mise en page: Ghislaine Le Breton
correction: Lise Cloutier

INTRODUCTION

INTRODUCTION

I. La présentation des "designs de formation".[1]

1. La nature des "designs de formation".

Les "designs de formation" contenus dans le présent document constituent des outils de formation qui proposent des démarches éducatives adaptées à une clientèle de personnes adultes handicapées mentalement. Les différentes démarches éducatives cherchent à aider les apprenants à développer leurs acquis en vue d'un plus grand développement personnel et social, et à les rendre plus habiles à poser des gestes facilitant leur intégration sociale.

Les "designs de formation" touchent certains thèmes, lesquels sont regroupés à l'intérieur de familles d'activités éducatives. Nous retrouvons, présentement, six familles d'activités éducatives qui portent sur la nourriture, sur la formation de base, sur la connaissance de soi, sur les prérequis sociaux, sur le bien-être physique et sur la vie quotidienne.

L'établissement de ces familles d'activités éducatives vise plutôt la socialisation de l'apprenant que sa scolarisation. Les apprentissages possibles réalisés par l'apprenant veulent être immédiatement réinvestissables dans sa vie de tous les jours et tenir compte de son milieu de vie familial et social.

---

(1) *Le terme "design de formation", même s'il est d'origine anglaise, a pour nous une connotation d'ordre pédagogique. Il est en effet, le terme qui correspond le mieux à la définition que nous donnons aux outils pédagogiques proposés dans ces cahiers. Il est le pendant du terme "le formateur designer" que nous employons dans le volume II: "Un modèle d'intervention éducative".*

Les "designs de formation" ne sont pas des programmes figés, basés sur une évaluation de performances. Les "designs de formation" sont des esquisses d'une démarche éducative qui se veut aidante, très près du vécu de l'apprenant et très respectueuse de son rythme d'apprentissage.

2. La définition d'un "design de formation".

Un "design de formation" consiste en la description la plus complète possible d'un ensemble cohérent de connaissances, d'habiletés et de comportements à acquérir dans le cadre d'une activité éducative, sur un sujet donné.

L'acquisition des apprentissages visés dans chacun de ces "designs" ne se fait pas d'une façon linéaire. C'est en se basant sur les besoins de l'apprenant que les apprentissages seront travaillés, lesquels besoins sont directement définis par sa situation sociale immédiate, par ses acquis antérieurs et par sa façon d'apprendre.

Aussi un "design de formation" est une ébauche, un canevas possible de travail à adapter et à travailler selon les besoins de l'apprenant.

3. L'utilisation d'un "design de formation".

Le "design de formation" propose au formateur un plan global et stratégique, dont les composantes sont adaptables à chacun des apprenants selon une sélection fondée sur les besoins véritables, et non sur les exigences du contenu.

Le "design de formation" s'utilise comme un guide qui renseigne le formateur sur le "quoi" de l'apprentissage, tout en lui laissant une grande latitude au niveau du cheminement dans l'exécution quotidienne.

4. L'organisation d'un "design de formation".

Les "designs de formation", regroupés par familles d'activités, sont présentés en cahiers pédagogiques dans lesquels on pourra retrouver pour chacun des "designs" qui y figurent:

- le titre
- la description
- les objectifs poursuivis
- la démarche de réalisation
- le matériel didactique requis

et parfois

- des notes pédagogiques
- des notes particulières
- des moyens d'apprentissage
- des prérequis
- des grilles d'évaluation.

II. La liste des "designs de formation".

FAMILLE I : LA NOURRITURE

1.1 L'organisation d'une cuisine

1.2 La composition d'un repas équilibré

1.3 La préparation d'un repas

1.4 Le service de table

1.5 L'hygiène de la cuisine

FAMILLE II : LA FORMATION DE BASE (1)

2.1 Les principales formes géométriques

2.2 Les couleurs primaires et secondaires

2.3 L'identification et le reproduction du nom

2.4 Les renseignements personnels

2.5 L'identification des chiffres et des nombres

2.6 L'observation et la concentration

---

(1) Ce document ne traite que de ce thème.

FAMILLE III : LA CONNAISSANCE DE SOI

3.1 Je m'exprime

3.2 Je me regarde

3.3 La sexualité

FAMILLE IV : LES PRÉREQUIS SOCIAUX

4.1 L'heure

4.2 Le calendrier

4.3 Le téléphone

4.4 La monnaie

FAMILLE V : LE BIEN-ÊTRE PHYSIQUE

5.1 La connaissance du corps

5.2 L'hygiène du corps

5.3 L'hygiène dentaire

5.4 La présentation de la personne

5.5 Les activités physiques

5.6 La relaxation et la détente

FAMILLE VI : LA VIE QUOTIDIENNE

6.1 La lecture des étiquettes

6.2 Les transactions bancaires

Famille II : LA FORMATION DE BASE

F A M I L L E II

LA FORMATION DE BASE

2.1 Les principales formes géométriques

2.2 Les couleurs primaires et secondaires

2.3 L'identification et la reproduction du nom

2.4 Les renseignements personnels

2.5 L'identification des chiffres et des nombres

2.6 L'observation et la concentration

FAMILLE II: LA FORMATION DE BASE

Objectif général: L'objectif général de cette famille de "designs" est de permettre à l'apprenant:

a) d'acquérir des connaissances, des habiletés et des comportements l'amenant à maîtriser certaines données intellectuelles de base comme les formes, les couleurs, les lettres et les chiffres... et,

b) de développer sa capacité de se concentrer afin de comprendre sa situation sociale, d'y participer selon ses moyens et de l'améliorer dans l'immédiat.

2.1 LES PRINCIPALES FORMES GÉOMÉTRIQUES

2.1 LES PRINCIPALES FORMES GÉOMÉTRIQUES

2.1.1 DESCRIPTION DU "DESIGN"

Ce "design" propose à l'apprenant de faire l'apprentissage des principales formes géométriques de base afin de mieux reconnaître les formes dans son environnement et aussi d'être capable de les reproduire.

2.1.2 OBJECTIFS POURSUIVIS

1. Rendre l'apprenant capable de reconnaître et de reproduire une ligne droite et une ligne courbe.

2. Rendre l'apprenant capable de reconnaître des formes telles que le carré, le rectangle, le cercle, l'ovale, le triangle et le losange.

3. Rendre l'apprenant capable de reproduire des formes telles que le carré, le rectangle, le cercle, l'ovale, le triangle et le losange.

4. Rendre l'apprenant capable de reconnaître la forme d'objets concrets faisant partie de son quotidien.

2.1.3 DÉMARCHE DE RÉALISATION

2.1.3.1 Médium d'apprentissage retenu:

Par petits groupes ou individuellement.

2.1.3.2 Stratégies éducatives:

Le formateur agit alors comme le maître d'oeuvre de cette démarche dirigée en fonction des connaissances à acquérir, et ce, en partant des besoins et des acquis de l'apprenant.

2.1.3.3 Démarche de formation:

1. Démarche préliminaire

a) Vérification des acquis:

Avant d'entreprendre le "design" consacré aux principales formes géométriques, le formateur vérifie les acquis de chaque apprenant dans le but de détecter les notions qui sont faibles ou qui lui manquent. Cette vérification peut se faire avec l'aide de la grille d'évaluation jointe à ce "design".

b) Étapes préparatoires à l'apprentissage des formes:

1. Etape préparatoire pour reconnaître: l'apprenant doit être capable de visualiser et d'établir une comparaison entre les notions de plus petit, de plus grand et d'égal.

2. Etape préparatoire pour reproduire: l'apprenant doit être capable de tenir un crayon et doit apprendre à faire des tracés.

Note: Pour être capable de jouer avec des formes de différentes grandeurs, il faut avoir maîtrisé des notions de comparaison comme plus grand, plus petit et égal.

Pour arriver à reproduire la droite ou la courbe, il importe de savoir tenir un crayon et d'exercer d'abord la main par des tracés glissés (toutes sortes de lignes faites sur une feuille ou au tableau que l'apprenant doit reproduire en suivant exactement le même trajet).

2. Apprentissage des lignes droites et courbes

a) Visualisation de la ligne droite et de la ligne courbe:

Le formateur permet à l'apprenant de visualiser les lignes droites et courbes en les traçant tout simplement avec un crayon sur du papier ou avec de la craie sur un tableau. Il importe de montrer la différence entre les deux. On peut aussi utiliser un fil de laine ou autres matériaux...

b) Association pour la droite et la courbe:

Après avoir visualisé les lignes droites et courbes, il s'agit de jumeler et d'associer des formes droites et des formes courbes à ces lignes.

Un exercice suggéré consiste à demander à l'apprenant de regrouper des objets sur une table, selon qu'ils présentent des lignes droites ou des lignes courbes.

c) Identification de la droite et de la courbe:

L'apprenant reconnaît maintenant et différencie la droite de la courbe.

Un exercice peut être fait à partir d'images représentant des objets aux lignes droites et courbes. L'apprenant indique avec son doigt, un crochet ou un crayon, les lignes droites ou courbes demandées par le formateur.

d) Application de la droite et de la courbe:

Après avoir intégré les notions de droite et de courbe, l'apprenant est capable de transposer ces formes dans son environnement et de nommer de mémoire des objets qu'il utilise, et qui peuvent être associés à ces lignes.

Un jeu suggéré consiste à demander à l'apprenant d'apporter un objet de ligne droite et un objet de ligne courbe. Le formateur constate alors si l'apprenant maîtrise bien ces notions.

e) Reproduction de la droite et de la courbe:

L'apprenant est capable de reproduire les lignes droites et courbes qu'on lui montre avec l'aide d'un crayon.

f) Évaluation:

L'évaluation consiste à vérifier les acquisitions faites par l'apprenant et à déterminer s'il peut passer à la seconde phase, celle de l'apprentissage des formes. On se réfère encore à la grille d'évaluation utilisée au départ.

3. Apprentissage des formes

a) Présentation des formes:

Dans cette étape, le formateur nomme les formes utilisées et découpées dans des cartons de couleur pour que l'apprenant les visualise et les manipule.

Pour ce faire, le formateur présente plusieurs objets qui ont des formes différentes: carrée, rectangulaire, circulaire, ovale, triangulaire, etc.

L'apprenant manipule les objets. Des formes faites dans différents matériaux peuvent être agréables et utiles à manipuler: des formes en caoutchouc crêpé à cause de leur texture, des formes de bois d'environ un à deux pouces d'épaisseur à cause de leur volume...

b) Association aux différentes formes:

L'apprenant doit associer ou jumeler des formes indentiques.

Note: Il est possible d'utiliser le jeu des "Quatre jeudis" de Sélection du Reader's Digest où, sur un tapis de vinyle, on retrouve les formes que l'on désire apprendre et jumeler. À noter toutefois qu'il existe dans ce jeu d'autres formes que les six formes de base.

La notion de couleur est facilement intégrable aux notions de formes d'où la double utilité des jeux.

Les jeux de "loto" sont facilement réalisables avec du carton. La création et l'adaptation du matériel sont très importantes dans l'application de ce "design".

c) Identification des différentes formes:

L'apprenant est capable de reconnaître et d'identifier visuellement les six formes principales.

A force de répétition et de manipulation des différentes formes, l'apprenant arrive à visualiser et à reconnaître les formes qu'on lui montre.

d) Application avec les différentes formes:

Après avoir assimilé les différentes formes, l'apprenant est capable de reconnaître dans son entourage les objets de forme carrée, rectangulaire, circulaire, ovale, triangulaire et losangée.

Cette application ou cette transposition au niveau du concret est essentielle. Elle se fait en repérant des objets aux différentes formes et en les nommant.

e) Reproduction des différentes formes:

L'apprenant reproduit les différentes formes qu'on lui montre. Il est possible que tous les apprenants ne puissent se rendre à cette étape. Le formateur doit être en mesure d'adapter les connaissances nécessaires avec les intérêts et les capacités de la personne.

4. Évaluation

Il s'agit de vérifier les acquisitions faites par l'apprenant en se servant à nouveau de la grille d'évaluation utilisée au départ.

2.1.4 MOYENS D'APPRENTISSAGE

Exposés, jeux, exemples.

2.1.5 MATÉRIEL DIDACTIQUE

- Formes en carton de couleurs différentes.
- Formes de caoutchouc crêpé de couleurs différentes.
- Formes de bois de couleurs différentes.
- Fabrication d'un casse-tête:

  Planche de bois découpée, où l'on retrouve les six formes étudiées, avec le morceau emboîtant à l'image de la forme que l'on doit associer. La couleur peut être incluse à ce jeu: les pièces emboîtantes reprennent leurs couleurs peintes autour de l'encavure.
  Il serait intéressant d'inscrire sur la planche de bois en haut de chaque forme, le nom de la forme qu'elle représente.

- Jeux des "Quatre jeudis" de Sélection du Reader's Digest.
- Auto-Correct Art: touche le carré, le rectangle, le triangle, le cercle. Formes et couleurs #1 et #2.
- "Primary Shapes": formes de plastique.
- "Fraction Squares" de Ideal: formes de caoutchouc crêpé.
- "Fraction Circles" de Ideal: formes de caoutchouc crêpé.
- Etc.

2.1.6 NOTES PÉDAGOGIQUES

Il y a un aspect intéressant qui peut être développé: la notion de fractions à partir de la décomposition des formes.

EXEMPLE:

Dans la présentation des formes, il est important de présenter une ou deux formes à la fois comme le carré et le rectangle, pour en faire saisir les similitudes et les différences et en assurer l'assimilation.

L'apprentissage d'une forme peut se faire en suivant les étapes citées: présentation, association, identification, application et reproduction... Il importe toutefois de partir des acquis de l'apprenant plutôt que de se sentir obligé de lui faire respecter chacune des étapes suggérées.

2.1.7 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: LIGNE DROITE ET LIGNE COURBE

	OUI	+ OU -	NON
1. L'apprenant peut reconnaître une droite	____	____	____
2. L'apprenant peut reproduire une droite	____	____	____
3. L'apprenant peut reconnaître une courbe	____	____	____
4. L'apprenant peut reproduire une courbe	____	____	____

NOM DE L'APPRENANT: _____ DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

_____

2.1.7 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: LES FORMES (CARRÉ, RECTANGLE, CERCLE, OVALE, TRIANGLE, LOSANGE)

	OUI	+ OU -	NON
1. L'apprenant peut reconnaître le carré	_____	_____	_____
2. L'apprenant peut reproduire le carré	_____	_____	_____
3. L'apprenant peut reconnaître le rectangle	_____	_____	_____
4. L'apprenant peut reproduire le rectangle	_____	_____	_____
5. L'apprenant peut reconnaître le cercle	_____	_____	_____
6. L'apprenant peut reproduire le cercle	_____	_____	_____
7. L'apprenant peut reconnaître l'ovale	_____	_____	_____
8. L'apprenant peut reproduire l'ovale	_____	_____	_____
9. L'apprenant peut reconnaître le triangle	_____	_____	_____
10. L'apprenant peut reproduire le triangle	_____	_____	_____
11. L'apprenant peut reconnaître le losange	_____	_____	_____
12. L'apprenant peut reproduire le losange	_____	_____	_____

NOM DE L'APPRENANT: _____ DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

2.2 LES COULEURS PRIMAIRES ET SECONDAIRES

2.2 LES COULEURS PRIMAIRES ET SECONDAIRES

2.2.1 DESCRIPTION DU "DESIGN"

Ce "design" propose à l'apprenant d'acquérir des connaissances concernant les couleurs primaires et secondaires afin de les appliquer immédiatement dans sa situation sociale (habillement, etc.).

2.2.2 OBJECTIFS POURSUIVIS:

1. Rendre l'apprenant capable de reconnaître et de reproduire les couleurs de base comme le blanc, le noir, le rouge, le jaune et le bleu.
2. Rendre l'apprenant capable de reconnaître et de reproduire les couleurs secondaires comme le vert, l'orangé, le gris, le rose, le violet et le brun.

2.2.3 DÉMARCHE DE RÉALISATION

2.2.3.1 Médium d'apprentissage retenu:

Par petits groupes ou individuellement.

2.2.3.2 Stratégies éducatives:

Le formateur agit alors comme le maître d'oeuvre de cette démarche dirigée en fonction des connaissances à acquérir et ce, en partant des besoins et des acquis de l'apprenant.

2.2.3.3 Démarche de formation:

1. Démarche préliminaire

a) Vérification des acquis:

Avant d'entreprendre le "design" d'apprentissage des couleurs, il est nécessaire de vérifier les acquis de chaque apprenant dans le but de détecter les notions qui sont faibles ou qui lui manquent. Cette vérification peut se faire rapidement à l'aide d'une grille d'évaluation comme celles jointes à la fin de ce "design" de formation.

2. Apprentissage des couleurs de base

a) Présentation des couleurs de base: noir, blanc, rouge, bleu, jaune:

Dans cette étape, le formateur nomme les couleurs, qui sont illustrées sur différents cartons, et ce, pour que

l'apprenant les visualise.

Une fois la présentation visuelle des cinq couleurs de base faite, le formateur aborde une couleur à la fois dans le but d'en faciliter l'assimilation par l'apprenant.

Pour faciliter l'assimilation, le formateur présente plusieurs objets qui sont de la couleur indiquée.

> Exemple: Pour présenter la couleur rouge: choisir un crayon rouge, un bloc rouge, un ruban rouge, un porte-monnaie rouge...

b) Association des couleurs de base:

Il ne s'agit pas encore de reconnaître les couleurs ni de les identifier mais d'abord de les associer entre elles.
Exemple: rouge avec rouge, jaune avec jaune, etc.

Pour associer les couleurs entre elles, il existe toute une possiblité d'associations et toute une gamme de jeux.

Exemple: "Jeux des quatre jeudis" de Sélection du Readers's Digest; Auto Correct Art, "Formes et couleurs # 1", "Formes et couleurs # 2", "Bingo Spatial"; "Mini Veri-Tech", "Mosaïques".
A noter toutefois que les couleurs illustrées dans ces jeux sont les suivantes:
Jeux des quatre jeudis: rouge, orangé, vert, bleu, violet, brun, noir.
Auto Correct Art: bleu, rouge, vert, orangé.
Mini Veri-Tech: bleu, rouge, vert.

Il est également possible de jumeler ou d'associer une quantité d'éléments de la même couleur: carrés de carton, bâtonnets, pailles, boutons, blocs de bois, crayons, bobines de fil, etc.

c) Identification des couleurs de base:

L'apprenant apprend à reconnaître, à identifier les cinq couleurs de base en les nommant. Le formateur lui montre comment les reconnaître parmi plusieurs autres couleurs. A force de répétition, l'apprenant parvient alors à visualiser et à intégrer les différentes couleurs.

d) Application des couleurs de base:

Après avoir intégré et assimilé les différentes couleurs de base, l'apprenant est maintenant capable de reconnaître ces cinq couleurs dans son environnement, sur les vêtements qu'il porte, sur les objets qu'il voit...

Un jeu amusant suggéré consiste à proclamer une journée ou une semaine tributaire d'une couleur. Le formateur demande à l'apprenant de porter sur lui quelque chose de la même couleur, tel un chandail, un foulard, une barrette, un ruban, etc.

Cet exercice se fait dans le but d'attirer l'attention de l'apprenant sur la dite couleur.

e) Reproduction des couleurs de base:

L'apprenant est capable de reproduire les couleurs qu'on lui montre ou qu'on nomme.

Pour reproduire les couleurs de base, il lui est possible d'utiliser les crayons de couleur, un pinceau et de la gouache...

f) Évaluation:

Le formateur vérifie les acquisitions faites par l'apprenant et détermine s'il peut passer à la seconde phase soit, celle de l'apprentissage des couleurs secondaires. On peut alors utiliser ou se référer à la grille d'évaluation utilisée au départ.

3. Apprentissage des couleurs secondaires

a) Présentation des couleurs secondaires: vert, orangé, gris, rose, violet, brun:

Le formateur nomme les couleurs illustrées sur différents cartons pour que l'apprenant les visualise.

C'est alors la même présentation que pour les couleurs de base en ne prenant qu'une seule couleur secondaire à la fois.

b) Composition des couleurs secondaires:

L'apprenant peut apprendre la composition des couleurs secondaires: l'orangé est composé à partir du rouge et du jaune... L'information lui est donnée par le formateur. Pour certains, elle sera retenue, pour d'autres elle sera oubliée. Également, le formateur lui donne la possibilité de les reproduire lui-même à partir des couleurs de base.

Cette étape peut ne pas intéresser tout le monde ou peut être difficile pour d'autres. Elle donne toutefois des connaissances supplémentaires.

c) Association des couleurs secondaires:

L'apprenant associe uniquement les couleurs semblables.

(Même procédé que pour l'association des couleurs de base).

d) Identification des couleurs secondaires:

L'apprenant apprend à reconnaître les couleurs secondaires. Il peut identifier ou choisir parmi plusieurs, la couleur secondaire qui lui est montrée.

(Même procédé que pour l'identification des couleurs de base).

e) Application des couleurs secondaires:

Une fois que l'apprenant distingue bien chacune des couleurs secondaires, il est en mesure de retrouver ces couleurs dans son habillement et parmi les objets qui l'entourent.

(Même procédé que pour l'application des couleurs de base).

f) Reproduction de couleurs secondaires:

L'apprenant apprend à reproduire les couleurs secondaires que le formateur lui montre.

Reproduction des couleurs secondaires:

1ère forme: il repère le crayon orangé ou la gouache orangée... et reproduit la couleur désirée sur du papier.

2e forme: il repère les deux couleurs de base dont il a besoin pour faire la couleur secondaire et fait lui-même le mélange approprié.

g) Évaluation:

Le formateur entreprend l'évaluation et la vérification des acquisitions. Il peut à nouveau utiliser ou se référer à la grille d'évaluation utilisée au départ.

2.2.4 MOYENS D APPRENTISSAGE

Exposés, démonstrations, exercices.

2.2.5 MATÉRIEL DIDACTIQUE REQUIS

a) Matériel de base:

- Cartons de couleur: blanc, noir, rouge, jaune, bleu, vert, orangé, brun (pour illustrer les couleurs).
- Bâtonnets, pailles, boutons, crayons, bobines de fil, etc.
- Blocs de bois aux différentes couleurs.
- Crayons de couleur, pinceaux, gouache, feuilles blanches ou cartons.

b) Matériel optionnel:

Auto Correct Art: formes et couleurs # 1
formes et couleurs # 2
organisation spatiale
bingo de l'espace.

2.2.6 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: LES COULEURS DE BASE (BLANC, NOIR, ROUGE, JAUNE ET BLEU)

	OUI	+ OU -	NON
1. L'apprenant peut reconnaître le noir	____	____	____
2. L'apprenant peut reproduire le noir	____	____	____
3. L'apprenant peut reconnaître le blanc	____	____	____
4. L'apprenant peut reproduire le blanc	____	____	____
5. L'apprenant peut reconnaître le rouge	____	____	____
6. L'apprenant peut reproduire le rouge	____	____	____
7. L'apprenant peut reconnaître le bleu	____	____	____
8. L'apprenant peut reproduire le bleu	____	____	____
9. L'apprenant peut reconnaître le jaune	____	____	____
10. L'apprenant peut reproduire le jaune	____	____	____

NOM DE L'APPRENANT: _____ DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

2.2.6 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: LES COULEURS SECONDAIRES (VERT, ORANGÉ, ROSE, GRIS, VIOLET ET BRUN)

	OUI	+ OU -	NON
1. L'apprenant peut reconnaître le vert	____	____	____
2. L'apprenant peut reproduire le vert	____	____	____
3. L'apprenant peut reconnaître l'orangé	____	____	____
4. L'apprenant peut reproduire l'orangé	____	____	____
5. L'apprenant peut reconnaître le gris	____	____	____
6. L'apprenant peut reproduire le gris	____	____	____
7. L'apprenant peut reconnaître le rose	____	____	____
8. L'apprenant peut reproduire le rose	____	____	____
9. L'apprenant peut reconnaître le violet	____	____	____
10. L'apprenant peut reproduire le violet	____	____	____
11. L'apprenant peut reconnaître le brun	____	____	____
12. L'apprenant peut reproduire le brun	____	____	____

NOM DE L'APPRENANT: _____ DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

2.3 L'IDENTIFICATION ET LA REPRODUCTION DU NOM

2.3 L'IDENTIFICATION ET LA REPRODUCTION DU NOM

2.3.1 DESCRIPTION DU "DESIGN"

Ce "design" propose à l'apprenant d'acquérir l'habileté à reconnaître ses nom et prénom, et à les reproduire correctement, pour en arriver à signer son nom au complet.

2.3.2 OBJECTIFS POURSUIVIS

Rendre l'apprenant capable de:

1. reconnaître ses initiales,
2. reproduire ses initiales,
3. reconnaître son prénom,
4. reproduire son prénom,
5. reconnaître son nom de famille,
6. reproduire son nom de famille,
7. reconnaître son prénom et son nom,
8. reproduire son prénom et son nom,
9. signer son nom de façon personnelle et acceptable.

2.3.3 REMARQUES PRÉLIMINAIRES

2.3.3.1 Reproduction vs signature du nom:

Lorsqu'il est question d'apprentissage de la signature du nom, il devient important de faire la distinction entre reproduction du nom et signature du nom.

1. La reproduction du nom.

   L'apprenant peut arriver à reconnaître et à transcrire son nom en le copiant tout simplement ou en le reproduisant de mémoire. C'est ce qu'il fait quand il utilise le caractère moulé: il reproduit son nom de façon acceptable mais "impersonnelle".

2. La signature du nom.

   L'apprenant signe son nom quand il reproduit ses nom et prénom en utilisant l'écriture cursive qui est le caractère socialement accepté.

Note: La signature, c'est la marque d'une personne, c'est un élément important dans l'expression de son identité, c'est un moyen de se distinguer personnellement, et ce, d'une façon socialement reconnue.

A cause du caractère intime entre son identification personnelle et sa signature, nous considérons ce "design" de formation comme un "design" prioritaire.

L'objectif à court terme de ce "design", c'est d'aider l'apprenant à s'approprier son identité, et à long terme, c'est d'acquérir une plus grande autonomie en ayant la possibilité de signer ses chèques, différents formulaires, etc.

2.3.3.2 Les niveaux d'acquis:

Les apprenants se situent à trois niveaux:

- ceux qui sont initiés à l'écriture cursive,
- ceux qui utilisent le caractère moulé et
- ceux qui finalement ne savent pas écrire.

1. Ceux qui sont initiés à l'écriture cursive.

   Pour ces apprenants, il s'agit souvent de polir cette habileté et d'apporter plus de soin dans la signature de leur nom. Quand ils sont rendus à ce stade, la signature de leur nom est intégrée.

2. Ceux qui utilisent le caractère moulé.

   Les apprenants qui utilisent le caractère moulé le font parce que la plupart du temps, c'est le caractère montré au départ par les parents, les tuteurs (famille d'accueil), l'école ...

Note: Si un apprenant est déjà familier avec un caractère d'écriture, il importe de le savoir. Si ce caractère le prépare plus difficilement à la signature que le caractère script, il est important de ne pas brusquer ni mêler l'apprenant en changeant trop rapidement le caractère par lequel il reconnaît et reproduit déjà ses nom et prénom.

Selon les capacités de l'apprenant, le formateur peut l'initier graduellment à l'écriture cursive en lui expliquant le pourquoi du geste. L'apprenant, quand il en saisit la nécessité en regard de son identité sociale et à sa prise en charge, est habituellement motivé à faire cet apprentissage en y apportant soin et intérêt.

3. Ceux qui ne savent pas écrire.

Avec les apprenants qui ne savent pas écrire, il y a possibilité d'entreprendre l'identification et la reproduction de leurs nom et prénom à partir du caractère script, et d'en arriver graduellement à la signature de leur nom.

Note: Le caractère script a l'avantage de s'apparenter à l'écriture cursive et ainsi présente moins de difficultés pour réaliser le passage entre la reproduction de son nom et la signature de son nom. Pour permettre ce passage entre l'écriture script et l'écriture cursive, nous nous inspirons de l'approche dite "évolutive", la théorie de Vinh Bang (Voir la documentation à l'Annexe II).

CONCLUSION

Donc, une première démarche avec l'apprenant consiste à vérifier s'il reproduit déjà son nom et quel caractère d'écriture il utilise. Par la suite, le formateur établit une démarche de formation réaliste qui tient compte des capacités et des habiletés de l'apprenant.

Quand l'apprenant n'a pas atteint le stade de l'écriture cursive, on ne peut pas parler de la signature de son nom, mais plutôt de la reproduction de ses nom, prénom, et renseignements personnels pour des fins pratiques telles: compléter son carnet d'identification et d'adresses, remplir différentes formules qui exigent le caractère moulé,...

Cependant dès qu'il est question de la signature de son nom, il s'agit d'écrire ses nom et prénom de façon personnalisée en utilisant l'écriture cursive.

Il est possible que tous les apprenants n'atteignent pas du premier coup le stade de l'écriture cursive. Cela ne veut pas dire pour autant, que c'est un apprentissage hors de leur portée à tout jamais. L'expérience nous a souvent démontré le contraire.

Toutefois, même si des apprenants n'arrivaient qu'à visualiser ou reproduire leur nom en lettres moulées, l'appren issage réalisé les aura amenés à s'identifier en tant que personne, donc à sortir d'un certain anonymat.

2.3.4. PREMIÈRE DÉMARCHE DE RÉALISATION

2.3.4.1 Médium d'apprentissage retenu:

En groupe et/ou individuellement.

2.3.4.2 Stragégies éducatives:

Le formateur agit comme le maître d'oeuvre de cette démarche dirigée, selon les connaissances à acquérir et les habiletés à developper. Le formateur étoffe alors sa démarche par des jeux et des exercices.

2.3.4.3 Démarche de formation:

1. Démarche préliminaire

a) Vérification des acquis de l'apprenant:

Avant d'entreprendre le "design" d'apprentissage de la signature du nom,

le formateur vérifie les acquis de chaque apprenant dans le but de détecter les notions qui sont faibles ou qui lui manquent. Cette vérification peut se faire à l'aide d'une grille d'évaluation comme celles suggérées à la fin de ce "design" de formation.

b) Présentation:

L'apprenant se présente, dit son prénom et son nom; le formateur inscrit ces derniers sur un tableau d'ardoise ou magnétique en mettant en évidence les initiales de son prénom et de son nom (majuscules, couleur différente...).

c) Association du nom complet avec l'apprenant:

L'apprenant apporte une photo de son enfance et une photo récente. L'apprenant présente la photo de son enfance et la photo récente. Après la présentation, le formateur fait placer la photo près du nom complet de l'apprenant.

d) Distinction entre prénom et nom:

Le formateur aide l'apprenant à faire une différence entre son prénom et son nom de famille à partir de la présentation de son nom.

2. Apprentissage des initiales.

a) Identification des initiales:

Le formateur écrit en majuscules les initiales du prénom et du nom de l'apprenant sur le tableau, en leur donnant une couleur différente,

ou

le formateur dispose le nom complet de l'apprenant sur le tableau magnétique en ayant pris soin d'écrire les initiales en majuscules dans une couleur différente des autres lettres.

L'apprenant doit alors essayer de retrouver ses initiales sur le tableau.

Note: Techniquement, l'apprenant doit avoir la possibilité de retirer ou d'encadrer les lettres en majuscules, écrites de couleurs différentes.

b) Développement de l'habileté à identifier les initiales:

L'apprenant acquiert l'habileté à reconnaître ses initiales à travers différents exercices:

- L'apprenant peut retrouver et encercler ses initiales parmi les lettres de son nom écrites sur une feuille d'exercices.
- L'apprenant peut retrouver ses initiales parmi une quantité de lettres magnétiques ou de cartons qu'il peut manipuler.
- L'apprenant peut encercler ou découper les lettres de ses initiales dans des revues ou des journaux, et les coller sur une feuille.
- Etc.

c) Reproduction des initiales:

En répétant régulièrement le geste de l'écriture des initiales de son nom et prénom, l'apprenant arrivera à développer son habileté à écrire.

Il serait intéressant que l'apprenant puisse faire des exercices en rapport avec cet apprentissage, chez lui, avec le support de ses parents ou tuteurs. Il pourrait en naître une plus grande motivation et un apprentissage plus soutenu et plus rapide.

3. Apprentissage du prénom.

a) Identification du prénom:

L'apprenant développe la capacité de reconnaître son prénom. L'apprenant associe l'apprentissage de la reproduction ou de la signature de son nom à son identité personnelle.

Avec l'aide de son extrait de naissance, l'apprenant est amené à retourner aux sources et à reconnaître son prénom.

- Sources: - choix de son prénom, qui l'a donné et pourquoi?
  - ai-je d'autres prénoms?

L'apprenant doit ensuite retrouver son prénom sur le tableau. Il peut encercler ou manipuler les lettres qui le composent, selon que le nom est inscrit au tableau noir ou sur un tableau magnétique.

b) Développement de l'habileté à identifier le prénom:

L'apprenant acquiert l'habileté à reconnaître son prénom à l'aide de différents exercices:

- Parmi une liste de prénoms que le formateur a écrit sur une feuille d'exercices, l'apprenant retrouve son prénom et l'encercle. La liste peut contenir les prénoms de tous les membres du groupe.
- À partir d'un modèle sur lequel est écrit son prénom et avec l'aide de lettres de carton qu'il peut manipuler, l'apprenant

identifie les lettres qui composent son prénom et est capable de le reconstituer.

- L'apprenant retrouve les lettres de son prénom dans les caractères d'imprimerie contenus dans des journaux et compose son prénom à partir des lettres qu'il a découpées.

- Etc.

c) Reproduction du prénom:

L'apprenant est capable de reproduire son prénom, une lettre à la fois. A partir de son initiale, il passe à la lettre suivante jusqu'à ce qu'il écrive son prénom au complet.

En répétant régulièrement le geste de l'écriture des lettres de son prénom, l'apprenant peut développer l'habileté d'écrire son prénom. Toutefois, il nous apparaît important de travailler une lettre à la fois jusqu'à assimilation.

Dans cette démarche, il est important de respecter le rythme et la capacité d'apprentissage de chaque individu. Il serait à nouveau intéressant que l'apprenant puisse faire des exercices en rapport avec cet apprentissage, chez lui, avec le support de ses parents ou tuteurs. Il en résulterait une plus grande motivation et un apprentissage plus soutenu et plus rapide.

4. Apprentissage du nom de famille.

a) Identification de son nom de famille:

L'apprenant devient capable de reconnaître son nom de famille. L'apprenant associe à nouveau l'apprentissage de la reproduction ou de la signature de son nom de famille à son identité personnelle.

Avec l'aide de son extrait de naissance, l'apprenant retourne aux sources et reconnaît son nom de famille.

- Sources: - Origine de son nom de famille.
  - Ai-je d'autres noms de famille?

Ensuite, l'apprenant doit reconnaître son nom de famille sur le tableau, il peut encercler ou manipuler les lettres qui le composent.

b) Développement de l'habileté à identifier le nom de famille:

L'apprenant est capable de reconnaître son nom de famille à travers différents exercices.

(Cette étape est similaire à celle de l'application du prénom).

c) Reproduction du nom de famille:

L'apprenant est capable de reproduire son nom de famille à l'aide de différents exercices.

(Cette étape est similaire à celle de la reproduction du prénom).

5. Évaluation des acquis.

Le formateur vérifie les acquisitions à l'aide d'une grille d'évaluation comme celles suggérées à la fin de ce "design" de formation.

2.3.5 MATÉRIEL DIDACTIQUE

- Tableau magnétique ou ardoise.
- Craies de différentes couleurs.
- Lettres magnétiques.
- Photos de chacun des apprenants (enfant et photo récente).
- Extrait de naissance de chacun des apprenants.
- Papier et crayon.
- Journaux, revues.
- Cahier de présence.

2.3.6 DEUXIÈME DÉMARCHE DE RÉALISATION

2.3.6.1 Médium d'apprentissage retenu:

En groupe et/ou individuellement.

2.3.6.2 Stratégies éducatives:

Le formateur agit comme le maître d'oeuvre

de cette démarche dirigée selon les connaissances a acquérir et les habiletés à développer. Le formateur étoffe sa démarche par des jeux et des exercices.

2.3.6.3 Démarche de formation:

Introduction:

La deuxième démarche diffère de la première en ce qu'elle part d'une lecture globale du prénom et du nom de famille. Le développement des connaissances et des habiletés reliées à l'apprentissage spécifique des initiales, du prénom et du nom de famille, se travaille toujours à partir d'une lecture globale du nom complet de la personne.

Même si la reproduction du prénom et du nom de famille se fait d'une façon semblable à la première démarche de réalisation, soit une reproduction lettre par lettre, elle est toujours accompagnée d'une visualisation complète du nom et prénom (lecture globale).

Note: La première démarche s'apparente un peu plus à une lecture syllabique alors que la deuxième démarche veut se rapprocher d'une lecture symbolique.

Le formateur peut toutefois s'inspirer des deux approches pour aider l'apprenant à atteindre les objectifs de sa démarche de formation.

1. Démarche préliminaire.

Vérification des acquis de l'apprenant:

Avant d'entreprendre le "design" d'apprentissage de la signature du nom, le formateur vérifie les acquis de chaque apprenant, à l'aide d'une grille d'évaluation. Le but de cette vérification est de savoir où l'apprenant se situe dans l'apprentissage de l'identification et de la reproduction de son nom.

2. Identification du prénom et du nom de famille de l'apprenant.

Le formateur inscrit les noms complets de tous les apprenants sur un carton (3" X 12") avec un crayon feutre. Sur un premier côté du carton, le nom est écrit en lettres moulées (écriture script) et de l'autre côté du même carton, le nom est écrit en lettres attachées (écriture cursive).

Pour souligner davantage la distinction dans le mode d'écriture du nom complet de la personne, le formateur utilise un crayon feutre de couleur différente pour la reproduction du nom en lettres moulées de celle en lettres attachées.

Même si le carton sur lequel est identifié le nom complet d'un apprenant contient deux formes différentes d'identification de son nom, il peut être préférable de travailler avec une première reproduction, jusqu'à son assimilation, avant de traiter les deux formes de reproduction d'une façon simultanée.

Exercice:

- Le formateur montre un carton à la fois aux apprenants, sans rien dire.
- L'apprenant qui reconnaît son nom vient chercher le carton et se présente au groupe.
- L'exercice se poursuit jusqu'à ce que tous les apprenants aient repéré leur nom.

Le formateur répète à tous les jours cet exercice avec les apprenants pour en favoriser l'assimilation et la rétention, jusqu'à un niveau d'acquisition complète.

Certains apprenants auront des difficultés au départ mais avec un peu d'aide ils parviendront, en répétant l'exercice régulièrement, à retrouver leur prénom et leur nom de famille.

Quand les apprenants ont appris à reconnaître correctement leur nom complet en lettres moulées, le même exercice peut être fait,

mais cette fois-ci, avec le nom complet écrit en lettres attachées. Les apprenants apprennent ainsi à identifier leur prénom et leur nom de famille écrits d'une autre façon.

3. Distinction entre le prénom et le nom de famille.

Le formateur explique la différence entre le prénom et le nom de famille. Il visualise cette différence en écrivant sur des cartons d'une couleur (3" X 6") les prénoms des apprenants et sur des cartons d'une autre couleur (3" X 6"), les noms de famille de ces derniers.

Le formateur répète le même exercice que pour la visualisation du nom complet. Il montre tour à tour les prénoms des apprenants et ces derniers doivent venir les chercher. Il en est de même pour les noms de famille.

4. Visualisation du prénom et du nom de famille.

a) Un premier outil (individuel):

Le formateur, avec l'aide de l'apprenant s'il en a la dextérité, prépare un premier outil de visualisation de son prénom et de son nom de famille.

Il s'agit de reconstituer sur un carton, plié en deux pour faire un petit chevalet de table, le nom complet du participant, un côté en écriture script et de l'autre en écriture cursive. Les lettres peuvent être d'une couleur identique ou de couleurs différentes. Les initiales du prénom et du nom de famille peuvent être tracées en plus gros et de la couleur préférée de l'apprenant. La couleur peut devenir ainsi un point de repère dans l'apprentissage du prénom et du nom de famille.

Ce petit chevalet peut accompagner l'apprenant, tant au projet (lieu de formation) qu'à la maison. Il le dépose alors sur sa

table de travail lorsqu'il est au projet, et sur sa table de chevet ou sur son bureau lorsqu'il est à la maison.

> Note: L'intention recherchée dans le fait que l'apprenant transporte son nom complet est de lui aider à saisir le caractère intime et unique de son prénom et de son nom de famille, en regard de ce qu'il est comme personne: unique.

b) Un deuxième outil (collectif):

Le formateur, avec l'aide des apprenants s'ils en ont la dextérité, prépare un second outil de visualisation de leur prénom et de leur nom de famille.

Il s'agit de reproduire sur deux cartons différents les noms complets de chacun, en grosses lettres de couleur (assez grosses pour être vues d'une distance raisonnable).

Cette reproduction est faite dans les deux formes d'écriture: écriture script et écriture cursive.

Les lettres peuvent être d'une seule couleur, à l'exception des initiales, ou de couleurs différentes.

Note: Ce deuxième outil, parce qu'il est collectif, peut amener le formateur à faire des choix méthodologiques à partir de la connaissance qu'il possède des apprenants.

Le formateur peut choisir d'exposer simultanément les deux formes de représentation des noms complets

ou

privilégier d'aborder une forme avant de passer à la seconde.

Ce dernier outil sera affiché sur un tableau où seront regroupés tous les noms complets des apprenants du groupe. Facile à fabriquer, cet outil deviendra un support visuel pour chacun des apprenants du groupe. De plus, cet outil pourra également être manipulé à volonté par les apprenants ou par le formateur.

Note générale: Il est possible que pour certains apprenants, faire cet apprentissage global soit quelque peu confondant. Dans ce cas, le formateur peut s'inspirer quand même de la démarche et aborder en priorité l'une ou l'autre des composantes de son nom complet.

Toutefois, même si le formateur donne une priorité au prénom ou au nom de famille, nous suggérons de réaliser l'apprentissage en gardant toujours comme référence visuelle, le nom complet de l'apprenant.

5. Reproduction du prénom et du nom de famille.

L'apprenant a eu l'occasion de visualiser son prénom et son nom de famille, de les construire lettre par lettre sur carton, de les manipuler... Il est maintenant capable de les reproduire à l'aide de différents exercices:

- L'apprenant reproduit sur une feuille son nom complet avec l'aide des guides visuels qui ont été préparés, ou de mémoire.

- L'apprenant, en jouant avec des lettres (de carton, de caoutchouc...), reconstitue son prénom et son nom de famille avec un guide visuel ou de mémoire.

- Etc.

La pratique quotidienne et la répétition du geste amènera l'apprenant à faire le passage de la reproduction à la mémorisation de son prénom et de son nom de famille.

6. Signature du prénom et du nom de famille.

L'objectif recherché par ce "design de formation" est l'apprentissage de la signature. Pour ce faire, l'apprenant est amené à dépasser le stade de la reproduction lettre par lettre de son prénom et de son nom de famille, pour en arriver à l'écrire d'une façon continue (voir l'Annexe II).

a) Exercices préparatoires à l'écriture:

Il pourrait s'avérer important pour un apprenant de faire certains apprentissages qui sont à la base de l'écriture comme celle de savoir tenir et manipuler un crayon. Il s'agit alors d'aider l'apprenant à développer sa motricité fine et d'augmenter son tonus musculaire.

. exercices pour développer la motricité fine:

- En se servant de son pouce, l'apprenant touche l'un après l'autre chacun de ses doigts et ce, le plus rapidement possible.
- L'apprenant touche à la table avec chacun de ses doigts (comme pour imiter le bruit d'un cheval au galop) et ce, toujours de plus en plus rapidement.
- Etc.

. exercices pour augmenter le tonus musculaire:

- Manipuler de la plasticine ou une balle, aide l'apprenant à apprendre à serrer et à relâcher de façon continue la tension de ses doigts sur un objet, tel un crayon...
- Etc.

. exercices pour s'habiliter au geste de l'écriture:

- L'apprenant apprend à utiliser son crayon en suivant le plus fidèlement possible des tracés. Un tracé est tout simplement une ligne droite ou courbe qui suit une trajectoire donnée qui s'apparente à la façon dont se forment les lettres au moment de la signature.

  Du point de départ du tracé jusqu'à son point d'arrivée, l'apprenant glisse son crayon sur la ligne et ce, de façon continue.

b) Reproduction des lettres:

Le formateur, à l'aide de tracés pointillés, habilite l'apprenant à reproduire chacune des lettres de son prénom et de son nom de famille.

Pour chacune des lettres, le tracé pointillé commence d'abord par un

point , suivi de plusieurs pointillés et se termine par une flèche.

Exemple: NIVEAUX DE COMPLEXITE

Au fur et à mesure que l'apprenant maîtrise le tracé de la lettre, le formateur diminue le nombre de pointillés pour ne garder finalement que le point et la flèche.

. c) Reproduction du prénom et du nom de famille:

Ayant acquis la capacité de reproduire toutes les lettres de son nom et de son prénom, l'apprenant est alors amené à reproduire, selon les mêmes étapes de complexité, son nom complet par le regroupement de l'ensemble des lettres nécessaires.

. d) De la reproduction à la signature:

L'apprenant est amené à abandonner les tracés comme points de référence et à reproduire de mémoire, en écriture attachée, son prénom et son nom de famille.

L'objectif de l'apprentissage de la signature est atteint quand l'apprenant est capable d'écrire son nom complet par différents moyens (crayons, craies, plumes...) et sur différents matériaux (papier, tableau, carton...) et ce, sans références extérieures.

Note: La signature du nom n'implique pas nécessairement une connaissance de l'alphabet. Elle suppose seulement la capacité de reproduire d'une façon globale, son prénom et son nom de famille en lettres attachées.

Le cahier de présence utilisé quotidiennement devient un outil qui permet de vérifier et d'évaluer les acquis des apprenants au niveau de l'identification et de la reproduction (Voir à l'Annexe I).

7. Évaluation.

Le formateur vérifie les acquisitions à l'aide d'une grille d'évaluation, comme celles suggérées à la fin de ce "design de formation".

2.3.7 GRILLE D'OBSERVATION I

APPRENTISSAGE: IDENTIFICATION ET REPRODUCTION DU NOM.

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
1. L'apprenant est capable de reconnaître ses initiales.	____	____	____
2. L'apprenant est capable de reproduire ses initiales.	____	____	____
3. L'apprenant est capable de reconnaître son prénom.	____	____	____
4. L'apprenant est capable de reproduire son prénom.	____	____	____
5. L'apprenant est capable de reconnaître son nom.	____	____	____
6. L'apprenant est capable de reproduire son nom.	____	____	____
7. L'apprenant est capable de reconnaître son prénom et son nom.	____	____	____
8. L'apprenant est capable de reproduire son prénom et son nom.	____	____	____

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

_____

2.3.8 GRILLE D'ÉVALUATION II

APPRENTISSAGE: IDENTIFICATION ET REPRODUCTION DU NOM

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
1. L'apprenant est capable de reconnaître son prénom	___	___	___
de reproduire son prénom	___	___	___
de signer son prénom	___	___	___
2 L'apprenant est capable de reconnaître son nom	___	___	___
de reproduire son nom	___	___	___
de signer son nom	___	___	___
3. L'apprenant est capable de reconnaître ses nom et prénom	___	___	___
de reproduire ses nom et prénom	___	___	___
de signer ses nom et prénom	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

ANNEXE I

Le cahier de présence

Le cahier de présence

Le cahier de présence des apprenants est un outil simple qui peut servir à plusieurs fins:

- il sert à l'identification et à la reproduction quotidienne des prénoms et des noms de famille de tous les apprenants,
- il devient pour l'apprenant un moyen de signifier sa présence,
- il permet au formateur de suivre le développement des habiletés de chacun des apprenants, au niveau de la reproduction et/ou de la signature de leur nom au complet,
- il permet au formateur de suivre à long terme le degré d'assiduité de chacun des apprenants,
- etc.

Le cahier de présence est constitué à partir d'un cahier spirale ligné. Chacune des pages est divisée en deux parties: dans la partie de gauche, le formateur inscrit, après vérification du caractère d'écriture adopté par l'apprenant, le nom de ce dernier; dans la partie de droite, l'apprenant est invité tous les jours à retrouver son nom et à l'écrire. L'ordre dans lequel sont inscrits les noms varie à chaque jour.

2.3.38

Exemple d'une page du cahier de présence

GINETTE	GINETTE
DANIEL L.	DANIELL
Pierre	Pierre
VÉRONIQUE	VERONIQUE
Huguette	Huguette Piché
Sylvie	Sylvie
Eliette	ELIETTE
Francine	Francine F
Daniel D.	daniel
Guy	Guy
LINE	LINE
Luc	
JOHANNE	JOHANNE

ANNEXE II

Écriture dite "évolutive"

AVEC LE NOUVEAU PROGRAMME DE FRANÇAIS
de nouveaux modèles d'écriture

Laquelle de la droite ou de la penchée choisirions-nous? Plus d'un comité a essayé de réduire les conséquences du choix de l'écriture script et de l'écriture cursive. Le nouveau programme de français, en s'inspirant de l'essai didactique de Vinh Bang, sur l'évolution de l'écriture de l'enfant à l'adulte, apporte une solution à cet épineux problème du choix de l'écriture. La proposition de Vinh Bang, préconisée dans le nouveau programme, a l'avantage de diminuer considérablement les difficultés de passage de l'écriture script à l'écriture cursive tout en s'assurant de l'accroissement progressif de la vitesse d'écriture sans en diminuer la qualité.

La théorie de Vinh Bang repose sur la préparation au mouvement continu des lettres, c'est-à-dire que chaque lettre de l'alphabet s'effectue en un seul tracé continu. Aucun lever de crayon n'est nécessaire pendant l'exécution de la lettre. Par exemple, la lettre « b » s'effectue en un seul mouvement continu, le point indiquant le départ de la lettre et la flèche, le sens du tracé de la lettre. Il n'y a plus lieu de découper le « b » en deux mouvements distincts.

Les principaux avantages liés à l'adoption de l'écriture dite « évolutive »[1] (Vinh Bang) sont :

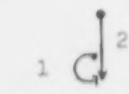
1. de faire en sorte que les caractères des lettres se rapprochent des caractères d'imprimerie, comme les caractères script droits rencontrés dans la plupart des livres de lecture de l'écolier ;
2. d'éviter le double conditionnement dans l'apprentissage des modèles d'écriture : antérieurement, on effectuait deux années de pratique de l'écriture script dont les mouvements des lettres sont partiels ou découpés et on proposait un nouvel apprentissage, les caractères de l'écriture cursive penchée (cf. les modèles proposés par le système Belanger) ;
3. de présenter aux écoliers en début d'apprentissage, des caractères simplifiés, débarrassés de fioritures inutiles.

Caractères simplifiés	Caractères complexes
b	b
d	d
f	f
p	p
q	q

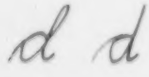
Les modèles proposés par le nouveau programme préparent incontestablement à l'écriture liée ou cursive. Dès la première année, l'enfant apprendra un seul sens du tracé de la lettre; plus tard, la liaison initiale ou finale lui apparaîtra comme une conséquence naturelle du mouvement intégré.

PRATIQUE ACTUELLE

écriture script droite dans les débuts d'apprentissage



écriture cursive penchée autour de la 3e et 4e année



L'adoption d'une seule pente d'écriture tant pour l'écriture script que pour l'écriture cursive et du mouvement continu dans le tracé des lettres fait disparaître ces différences et du même coup le déconditionnement dans l'apprentissage.

NOUVEAU PROGRAMME

le mouvement continu du tracé prépare naturellement à l'écriture liée

écriture script — écriture liée

colonne A	colonne B	colonne C	colonne D
(sens du tracé exécuté par le maître)	(mouvement préparant à la liaison)	(liaison avec la lettre qui suit)	(liaison avec la lettre qui précède et celle qui suit)
a	a	a	a
b	b	b	b
c	c	c	c
d	d	d	d
e	e	e	e
f	f	f	f
g	g	g	g
h	h	h	h
i	i	i	i
j	j	j	j
k	k	k	k
l	l	l	l
m	m	m	m
n	n	n	n
o	o	o	o
p	p	p	p (1)
q	q	q	q (2)
r	r	r	r
s	s	s	s
t	t	t	t
u	u	u	u
v	v	v	v
w	w	w	w
x	x	x	x
y	y	y	y
z	z	z	z

(1) Le "p" avec la boule apparaît plus fréquemment dans notre écriture courante. Il a cependant le désavantage d'être confondu avec le "q". Il devra être signalé à l'écolier comme étant une variante.

(2) Le "q" est associé normalement au "u". Leur liaison est simple "qu".

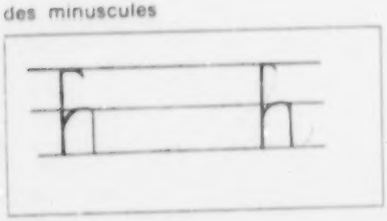
Le tableau illustre le tracé des lettres de l'alphabet. On remarque dans ce tableau que seules les lettres nécessiteront un court moment d'observation, étant donné quelques légères différences dans leur tracé. À chaque maître de juger de la pertinence de faire apprendre le modèle lié dès la première année : « ».

Quelles majuscules choisir ?

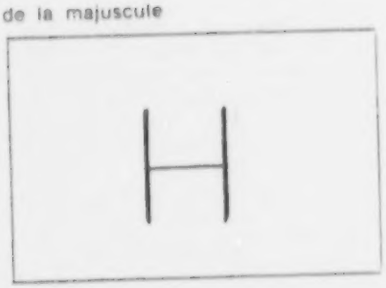
Seules les majuscules script apparaissent dans les éléments d'apprentissage du programme et ce, dès la première année. Une seconde série de vingt-six cartons, sur lesquels seront imprimés les caractères majuscules simplifiés, est prévue pour le premier cycle.

ILLUSTRATIONS

des minuscules



de la majuscule



Il serait toutefois utile de souligner ou de nommer à l'occasion des situations de lecture, à titre de variante, les caractères majuscules cursifs (nous renvoyons le lecteur aux modèles Belanger) en leur faisant remarquer la pente d'écriture et les fioritures. Non pas qu'il faille systématiser l'apprentissage de ces modèles mais, au besoin, signaler le nom de chacune de ces lettres.

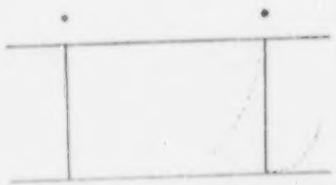
Quand faire lier?

Étant donné que la liaison est une conséquence naturelle du trace continu des lettres, c'est le rythme d'apprentissage de l'enfant et le jugement du maître qui vont déterminer le passage des caractères script aux caractères cursifs. Il ne s'agit donc pas de retarder l'apprentissage du phénomène de la liaison même si le programme le propose davantage vers la troisième année.

En première année, l'écolier apprend les caractères script avec comme principale caractéristique que les lettres ont un mouvement continu : le tracé des lettres ne nécessite pas de lever de crayon sauf pour les lettres suivantes : k, i, j, f, t, et celles qui ont des accents.

Une série de cartons, actuellement en impression, sera distribuée aux maîtres du premier cycle. Chacun présente le caractère script et respectivement, son caractère lié. Une couleur différente indique le mouvement initial et le mouvement final de liaison de la lettre liée[1].

Certains enfants découvrent très vite que les lettres peuvent se lier entre elles, que les lettres attachées forment un tout. Il devient inutile d'attendre la troisième ou la quatrième année avant de proposer la liaison des lettres à l'intérieur des mots, sauf pour les écoliers qui éprouvent de grandes difficultés.



Quel matériel faudra-t-il utiliser ?

Une première série de vingt-six cartons sur lesquels seront imprimées les minuscules et une seconde série de vingt-six cartons de grandeur réduite présentant les majuscules suffisent à cet enseignement en première et en deuxième année. En troisième année, un seul grand carton sur lequel seront imprimées les vingt-six lettres majuscules script et respectivement leurs minuscules cursives a été prévu. On suppose que les écoliers de troisième année posséderont les bases suffisantes et qu'il n'y a pas lieu de fournir les cinquante-deux cartons déjà distribués aux classes de première et de deuxième année.

Une pédagogie ou le développement de techniques s'effectue à l'intérieur d'une situation effective ou réelle d'écriture ne nécessite pas un matériel tout fait. Aucun cahier disponible actuellement sur le marché ne nous semble correspondre à la pédagogie

de l'écriture préconisée dans le nouveau programme. Par conséquent, aucun cahier d'exercices n'a été prévu par le service de production du matériel didactique du ministère de l'Éducation.

Les situations réelles et signifiantes d'écriture sont bien loin des exercices systématiques de reproduction de pages entières d'une même lettre. Les cahiers tendent à puériliser l'acte graphique en proposant un seul genre d'espace graphique où les lignes prennent souvent trop de place au détriment de la présentation personnelle ou d'une pratique utile et effective d'écriture.

Le cahier personnel dans lequel les activités seraient effectuées en fonction du rythme des enfants demeure encore le matériel le plus intéressant. On peut mettre à leur disposition, dès la première année, trois types de cahiers :

— le cahier non ligné (par exemple, le scrap book) qui permet l'assouplissement de la main et le dégagement du bras par rapport au tronc dans l'exécution du tracé; il faut le proposer dans les débuts d'apprentissage;

— *le cahier ligné à interlignes pointillés* qui demande une réduction du tracé, une diminution de la grosseur des lettres; il est à conseiller pour les élèves qui ont besoin de repères pour les hampes et les jambages de ces lettres; son utilisation systématique est à déconseiller dans les tout débuts d'apprentissage car il nécessite une grande application et une certaine adaptation de l'œil, lesquelles entraînent une lenteur dans l'exécution;

— *le cahier ligné sans interligne*; il ne donne aucun repère sur la hauteur des lettres (hampes et jambages); il nécessite moins d'application dans la reproduction, la taille des hampes et des jambages étant laissée au choix de l'écolier.

C'est en écrivant beaucoup, des mots entiers, des courtes phrases, de grosses et de petites lettres majuscules et minuscules que l'écolier va perfectionner progressivement les techniques calligraphiques.

Conclusion

Si le développement des techniques calligraphiques demeure une partie bien spécifique du programme de français, il n'en demeure pas moins important. Plus tôt un écolier saura former correctement les lettres dans les mots, plus vite il sera autonome par rapport au code calligraphique. La maîtrise du code se développe en même temps que se développe la fonction de l'écrit : du désir d'être compris par la lisibilité au plaisir d'échanger des messages signifiants.

La proposition du choix de l'écriture dite « évolutive » nous apparaît proposer un développement naturel des possibilités motrices, une progression rationnelle nous mettant à l'abri de tout doute quant au déconditionnement qu'ont pu subir plusieurs enfants sur le passage différé de l'écriture script droite et de l'écriture cursive penchée.

Il faut espérer que cette proposition mettra fin à la sempiternelle querelle script-cursive et qu'elle laissera place à des considérations plus importantes sur l'écrit.

Marjolaine D'ANJOU
A.D.P., M.E.Q.

Robert Parent, 2e année (8 ans)

Notes

Bang, Vinh, *Évolution de l'écriture de l'enfant à l'adulte*, Actualités pédagogiques, Institut Jean-Jacques Rousseau, Genève, 1959.

1 Terme emprunté à Vinh Bang pour désigner le passage naturel de l'écriture script à l'écriture liée.

2 Pour le maître désireux de montrer le seul modèle script, il peut dissimuler le modèle cursif en utilisant le carton de la lettre qui le suit.

2.4 LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

2.4 LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

2.4.1 DESCRIPTION DU "DESIGN"

Ce "design de formation" propose à l'apprenant de faire l'apprentissage de certaines informations de base reliées à son identité, à son lieu de résidence... pour lui permettre de s'identifier et de se situer dans son environnement.

2.4.2 OBJECTIFS POURSUIVIS

1. Rendre l'apprenant conscient de l'importance et des avantages de connaître et d'être capable de reproduire des renseignements sur son identité personnelle et sur son lieu de résidence.

2. Rendre l'apprenant capable de visualiser et d'écrire son prénom et son nom de famille.

> Note: Voir le "design de formation" sur l'identification et la reproduction du nom.

3. Rendre l'apprenant capable de visualiser et d'écrire son adresse, le nom de sa ville ainsi que son code postal.

4. Rendre l'apprenant capable de visualiser et d'écrire sa date de naissance, son numéro de téléphone, son âge, son numéro d'assurance sociale, la date du jour...

> Note: Voir le "design de formation" sur l'identification des chiffres et la connaissance des nombres.

5. Aider l'apprenant à développer sa mémoire visuelle.

6. Rendre l'apprenant capable de donner les informations pertinentes sur son identité personnelle selon que ces informations sont requises verbalement ou par écrit.

2.4.3 DÉMARCHE DE RÉALISATION

2.4.3.1 Médium d'apprentissage retenu:

En groupe(s) et/ou individuellement.

2.4.3.2 Stratégies éducatives:

Le formateur agit comme le maître d'oeuvre d'une démarche dirigée selon les connaissances à acquérir et les habiletés à développer. Le formateur étoffe sa démarche de jeux et d'exercices.

2.4.3.3 Démarche de formation:

La démarche se déroule suivant quatre étapes principales.

1ère Étape: La connaissance et l'expression orale de renseignements personnels.

Il s'agit lors de cette première étape, d'amener l'apprenant à répondre oralement à des questions concernant son identité, son lieu de résidence et certains autres renseignements personnels.

La connaissance verbale du prénom et du nom de famille présente habituellement peu de difficulté. L'apprenant les connaît la plupart du temps et est capable de les exprimer quand on les lui demande.

Toutefois, dans l'expression orale, que ce soit pour le nom complet ou pour les autres renseignements personnels, il y a souvent un travail à faire au niveau de l'élocution pour que l'apprenant en arrive à les dire de façon claire et compréhensible pour les autres.

Quant aux autres renseignements personnels (autres que le nom), ils présentent plus de difficultés de connaissance et peuvent être confondus l'un pour l'autre. C'est par un travail constant et répétitif que l'apprenant parvient à connaître et à donner avec justesse les renseignements qui le concernent.

Il devient important que le formateur aide l'apprenant à saisir l'importance sociale de la connaissance et de l'expression des renseignements personnels propres à chacun, surtout lorsque ce même apprenant s'engage dans un processus d'autonomie. Cette prise de conscience vient faciliter l'apprentissage pour l'apprenant et lui donner un sens.

2e Étape: La visualisation de renseignements personnels.

Lors de cette seconde étape, l'apprenant est amené à reconnaître d'une façon écrite, un certain nombre de renseignements personnels qui le concernent tels ses prénom et nom

de famille, son adresse, sa ville ... (voir le "design" sur l'identification et la reproduction du nom).

Pour ce faire, le formateur reproduit sur des cartons, les renseignements personnels de l'apprenant. Par une visualisation globale de l'information contenue sur chacun des cartons, l'apprenant doit en arriver à donner le bon carton au formateur en associant correctement l'information écrite à la demande verbale de ce dernier.

Pour accentuer la capacité de visualisation chez l'apprenant, les informations sont gardées à la vue de ce dernier et le formateur y revient fréquemment. Il importe de choisir un caractère d'écriture qui s'apparente à celui connu et/ou utilisé par l'apprenant.

Note: Le même travail peut être fait à la maison avec le parent ou le tuteur de l'apprenant.

En vue d'aider l'apprenant à visualiser certains renseignements personnels dans leur contexte social, le formateur invite et encourage l'apprenant à regarder le numéro inscrit à sa porte de résidence, à remarquer le nom de sa rue sur l'écriteau affiché par la municipalité lorsqu'il se promène dans son quartier, à noter l'inscription à l'entrée de sa localité, etc.

3e Étape: La reproduction de renseignements personnels.

L'apprenant travaille maintenant à reproduire quelques-unes des informations personnelles qui le concernent. Il peut reproduire ces informations de deux façons:

a) Par un collage:

Il s'agit de faire l'assemblage d'une information à partir de lettres que l'apprenant découpe dans des journaux ou des revues.

Note: Cet exercice demande un bon degré d'observation et se fait toujours à l'aide du carton (ex.: 3" X 12") sur lequel est inscrit l'information.

b) Avec un crayon et du papier:

L'outil pédagogique de base utilisé pour cet apprentissage est le cahier de l'apprenant constitué à partir d'un "duo-tang" et de feuilles amovibles.

Note: Voir ANNEXE I
Le cahier de l'apprenant.

Lorsque l'apprenant devient capable de reproduire ses principaux renseignements personnels, le formateur aide ce dernier à se construire un carnet d'identification qui pourrait le suivre tout le temps.

Note: Voir ANNEXE II
Le carnet d'identification.

4e Étape: L'écriture par mémoire de renseignements personnels.

Lors de cette étape, l'apprenant arrive enfin à pouvoir écrire de mémoire les principaux renseignements personnels qui le concernent parce qu'il les a appris et intégrés.

Pour amplifier l'intégration de ce nouvel acquis, l'apprenant est amené à compléter certains formulaires usuels lui permettant d'adapter ses connaissances à différentes présentations visuelles.

Note: Voir ANNEXE III
Exemples de formulaires

Cet exercice permet au formateur de s'assurer, qu'en plus d'être capable d'écrire ses renseignements personnels, l'apprenant est capable de les écrire aux bons endroits, i.e. qu'il est capable d'associer le mot NOM avec son nom, le mot ADRESSE avec son adresse, etc.

2.4.4 MATÉRIEL DIDACTIQUE REQUIS

1. Carton
2. "Duo-tang"
3. Feuilles, journaux, revues
4. Crayons
5. Colle et ciseaux
6. Caméra et film
7. Photos

2.4.5 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

NOM: _____

		OUI	+ OU -	NON
1.	L'apprenant: - reconnaît son nom	___	___	___
	- reproduit son nom	___	___	___
	- écrit son nom	___	___	___
2.	L'apprenant: - reconnaît son adresse	___	___	___
	- reproduit son adresse	___	___	___
	- écrit son adresse	___	___	___
3.	L'apprenant: - reconnaît le nom de sa ville	___	___	___
	- reproduit le nom de sa ville	___	___	___
	- écrit le nom de sa ville	___	___	___
4.	L'apprenant: - reconnaît son code postal	___	___	___
	- reproduit son code postal	___	___	___
	- écrit son code postal	___	___	___
5.	L'apprenant: - reconnaît son numéro de téléphone	___	___	___
	- reproduit son numéro de téléphone	___	___	___
	- écrit son numéro de téléphone	___	___	___
6.	L'apprenant: - reconnaît sa date de naissance	___	___	___
	- reproduit sa date de naissance	___	___	___
	- écrit sa date de naissance	___	___	___
7.	L'apprenant: - reconnaît son âge	___	___	___
	- reproduit son âge	___	___	___
	- écrit son âge	___	___	___

2.4.5 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (SUITE)

NOM: _____

		OUI	+ OU -	NON
8.	L'apprenant: - reconnaît la date du jour	___	___	___
	- reproduit la date du jour	___	___	___
	- écrit la date du jour	___	___	___
9.	L'apprenant: - reconnaît son numéro d'assurance sociale	___	___	___
	- reproduit son numéro d'assurance sociale	___	___	___
	- écrit son numéro d'assurance sociale	___	___	___
10.	L'apprenant: - reconnaît son numéro d'assurance-maladie	___	___	___
	- reproduit son numéro d'assurance-maladie	___	___	___
	- écrit son numéro d'assurance-maladie	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

_____

ANNEXE I

LE CAHIER DE L'APPRENANT

A - Présentation

B - Un exemple

A- PRÉSENTATION

Le cahier de l'apprenant est un outil de formation avec lequel l'apprenant apprend à reproduire les informations pertinentes qui concernent son identification.

Chaque information est d'abord clairement identifiée de façon globale, puis décortiquée. Après avoir assimilé l'information décortiquée, l'apprenant revient à l'information dans son entier.

Dans ce cahier, l'apprenant peut s'il le désire, ajouter des dessins de lui-même, de sa maison ou des photos, ex.: photos de son numéro de porte, de l'enseigne de sa rue... Le cahier est un instrument de travail qu'il peut apporter chez lui et dans lequel il travaille à son rythme quand il en a envie.

Le caractère de l'écriture utilisé lors de la reproduction dépend de l'apprenant selon qu'il connaisse et possède bien le caractère montré en script, ou qu'il ait déjà acquis l'habileté d'écrire en lettres attachées. Le pointillé peut être utilisé au début par les apprenants qui ont de la difficulté à manipuler le crayon.

Dans ce processus de reproduction, l'apprenant peut apprendre le nom des lettres. Toutefois, s'il ne réussit

pas, il sera au moins habilité à donner ou à écrire des informations sur lui-même en utilisant sa mémoire visuelle.

Note: Dans le cahier de l'apprenant, il arrive que les mêmes informations sont reprises mais avec une calligraphie différente.

L'objectif de ces formes différentes de calligraphie est d'amener l'apprenant à être capable de répondre adéquatement aux consignes sans se buter sur la forme.

B- UN EXEMPLE

LE CAHIER DE L'APPRENANT

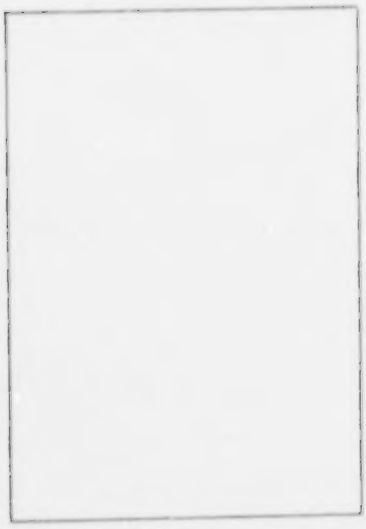


PHOTO DE L'APPRENANT

NOM : _____

ADRESSE : _____

VILLE : _____

NO DE TÉLÉPHONE : _____

CODE POSTAL : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

ÂGE : _____

NO D'ASSURANCE SOCIALE : _____

Nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____

No de téléphone : _____

Code postal : _____

Date de naissance : _____

Âge : _____

No d'assurance sociale : _____

NOM : _____

ADRESSE : _____

VILLE : _____

NO DE TÉLÉPHONE : _____

CODE POSTAL : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

ÂGE : _____

NO D'ASSURANCE SOCIALE : _____

NOM : _____

ADRESSE : _____

VILLE : _____

NO DE TÉLÉPHONE : _____

CODE POSTAL : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

ÂGE : _____

NO D'ASSURANCE SOCIALE : _____

2.4.22

Nom : _____

2.4.23

Nom : _____

NOM : _____

NOM : _____

2.4.26

ADRESSE : _____

_____

Adresse: _____

_____

ADRESSE : _____

_____

ADRESSE : _____

_____

2.4.30

436

4 4 4 4

4

3 3 3 3

3

6 6 6 6

6

436 4 3 6

2.4.31

SAUVÉ

S S S S

S S

A A A A

A A

U U U U

U U

V V V V

2.4.32

V V

É É É É

E E E

SAUVE

436 SAUVÉ

Note: Chaque information est ainsi décortiquée.

ANNEXE II

LE CARNET D'IDENTIFICATION

PRÉSENTATION

Le carnet d'identification est un petit calepin, facilement transportable dans une poche ou dans un sac à main, dans lequel l'apprenant trouve inscrites différentes informations tant personnelles que sociales.

Le carnet d'identification peut comprendre des informations telles:

- son nom
- son adresse
- sa localité
- son code postal
- son numéro de téléphone
- son numéro d'assurance sociale
- son numéro d'assurance-maladie
- ...

- une photo de l'apprenant
- le nom des parents, ou de toute autre personne responsable, qui peuvent être rejoints en cas d'urgence
- ...

- les noms d'amis(es)
- leur adresse
- leur numéro de téléphone
- ...

ANNEXE III

EXEMPLES DE FORMULAIRES

2.4.37

Nom :

Adresse :

Ville :

Code postal :

No de Téléphone :

Nom: _____ Prénom: _____

Adresse: _____
NO RUE APP

Ville : _____ Province: _____

No de tél : _____ Code postal: _____

Âge : _____ Date de naissance : ____ + ____ + ____
AN mois jour

Date: _____ Signature: _____

NOM :

ADRESSE :

VILLE :

CODE POSTAL :

NO DE TÉLÉPHONE :

NOM: _____ PRÉNOM: _____

ADRESSE: _____ _____
NO RUE APP.

VILLE: _____ PROVINCE: _____

NO DE TÉL.: _____ CODE POSTAL: _____

ÂGE: _____ DATE DE NAISSANCE: _____
AN / MOIS / JOUR

DATE: _____ SIGNATURE: _____

la commission scolaire des mille-îles

Services éducatifs
Éducation des adultes
203, BOUL. SAINTE-ROSE,
SAINTE-ROSE, VILLE DE LAVAL, QUÉBEC H7L 1L5
TÉL.: 625-6951 poste 270, 291

2.4.39

INSCRIPTION

IDENTIFICATION

NOM DE FAMILLE (à la naissance):

NOM DE FAMILLE DU CONJOINT:

PRÉNOM: _____

ADRESSE: _____
no rue app.

_____
quartier ville

CODE POSTAL: _____

TÉLÉPHONE: _____ _____
résidence au travail

N° D'ASSURANCE SOCIALE:

COURS OU PROJET

Nom du cours _____

N° du cours (code) _____

CENTRE

- ☐ Curé-Antoine-Labelle
- ☐ Horizon-Jeunesse
- ☐ Le Rucher
- ☐ Odyssée des jeunes
- ☐ Paul-Émile-Dufresne
- ☐ Poly-Jeunesse
- ☐ Autre _____

Journée (s) _____

Autre choix si mon cours ne démarre pas

Nom du cours _____

N° du cours (code) _____

Journée (s) _____

REÇU

MONTANT: $ _____

Date:	Mois	Année

RECEVEUR: _____

REMBOURSEMENT

Pour tous les cours qui ne démarrent pas, on rembourse intégralement.

Lorsqu'un cours démarre au Centre choisi, aucun frais d'inscription n'est remboursable.

CENTRE

N° DE FICHE **82-**15239

21

2 Code permanent

3 Votre nom de famille à la naissance

4 Votre prénom usuel

5 Nom de famille de l'épouz (si utilisé)

6 Sexe (pointez ✓)
1 ☐ Masculin 2 ☐ Féminin

7 Votre date de naissance (en chiffres)
Année Mois Jour

22

Ces renseignements assurent l'exactitude de votre dossier

8 Prénom usuel de votre père

9 Nom de famille de votre mère à sa naissance

10 Prénom usuel de votre mère

11 Votre numéro d'assurance sociale

23

Votre adresse permanente

12 No, Rue, App., Case postale, Route rurale, s/s

13 Municipalité

14 Province Code postal

Date d'expédition

19 Année Mois Jour

24

15 Numéro de téléphone
Indicatif régional

2.4.40

16 Votre lieu de naissance (pointez ✓)
1 ☐ Au Québec 2 ☐ Ailleurs au Canada 3 ☐ A l'étranger

17 Votre état civil (pointez ✓)
1 ☐ Marié(e) 2 ☐ Célibataire 3 ☐ Autre

18 Votre langue maternelle (pointez ✓) une seule case
1 ☐ Français 2 ☐ Anglais 3 ☐ Autre

19 Langue(s) que vous parlez (pointez ✓)
1 ☐ Français 2 ☐ Anglais 3 ☐ Autre(s)

Études antérieures
Encerclez la dernière année d'études complétée

20 00 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 et +
Élémentaire Secondaire Collégial

21 Code de municipalité de résidence

22 Cours - Matières

	Sigle	Centre	Numéro de code	Temps plein	Temps partiel	Par correspondance	Examen seulement
25				1 2 3 4			
				1 2 3 4			
				1 2 3 4			
				1 2 3 4			
				1 2 3 4			
				1 2 3 4			
25				1 2 3 4			
				1 2 3 4			
				1 2 3 4			
				1 2 3 4			
				1 2 3 4			
				1 2 3 4			

2.5 L'IDENTIFICATION DES CHIFFRES ET LA CONNAISSANCE DES NOMBRES

2.5 L'IDENTIFICATION DES CHIFFRES ET LA CONNAISSANCE DES NOMBRES

Note: Pour fins de compréhension, nous conviendrons, dans ce "design de formation", que le mot chiffre correspond au symbole écrit et que le mot nombre correspond à sa valeur mathématique.

2.5.1 DESCRIPTION DU "DESIGN"

Ce "design de formation" propose à l'apprenant d'apprendre à identifier des chiffres et à connaître des nombres, afin d'en arriver à faire d'autres apprentissages nécessaires au développement de son autonomie.

Ce "design de formation" devrait lui fournir les connaissances de base l'amenant à identifier et à connaître son adresse, son numéro de téléphone, le numéro de son autobus, sa date de naissance, la date du jour, le calendrier, l'heure et aussi à faire l'apprentissage de la monnaie, du budget...

2.5.2 OBJECTIFS POURSUIVIS

1. Rendre l'apprenant conscient des avantages à identifier les chiffres et à connaître les nombres.

2. Rendre l'apprenant capable d'identifier et de reconnaître les renseignements à caractère social qui comportent des nombres.

3. Rendre l'apprenant capable:

   - d'identifier les chiffres et de reconnaître les nombres de 0 à 99,
   - d'écrire les chiffres de 0 à 99,
   - de placer dans l'ordre les chiffres de 0 à 99,
   - de reconnaître la valeur numérique des nombres de 0 à 99.

2.5.3 DÉMARCHE DE RÉALISATION

2.5.3.1 Médium d'apprentissage retenu:

En groupe(s) et/ou individuellement.

2.5.3.2 Stratégies éducatives:

Le formateur agit comme le maître d'oeuvre de cette démarche dirigée selon les connaissances à acquérir et les habiletés à développer. Le formateur étoffe sa démarche de jeux et d'exercices.

Le contenu d'apprentissage peut être découpé en séries de chiffres tels:

Ex.: - série de 0 à 9
- série de 10 à 19
- série de 20 à 99

ou

Le contenu d'apprentissage peut être découpé en séries de chiffres adaptées à leur application sociale:

Ex.: - série de 0 à 9 (la base)
- série de 1 à 24 (l'heure)
- série de 1 à 31 (calendrier)
- etc.

2.5.3.3 Démarche de formation

La démarche se déroule en suivant les quatre étapes suivantes.

1ère Étape: L'identification des chiffres.

Dans cette étape, il s'agit d'aider l'apprenant à identifier et à reconnaître les chiffres de base.

Le formateur aide l'apprenant à visualiser, à associer et à mémoriser le chiffre qui lui est montré avec le nom qu'il porte. Si l'apprenant possède peu d'acquis, il importe alors de commencer par deux ou trois chiffres à la fois, et de les répéter jusqu'à assimilation avant de passer à d'autres chiffres.

Note: Il n'est pas obligatoire de faire l'apprentissage des chiffres dans l'ordre de la progression numérique. Il peut être plus motivant de commencer l'apprentissage par des chiffres qui ont un rapport social avec l'apprenant, tels son numéro de porte, son âge...

Le formateur peut essayer d'associer la forme du chiffre à quelque chose de concret, si l'apprenant a de la difficulté à le visualiser.

Ex.: 0 ressemble à un beigne
1 ressemble à un doigt
2 ressemble à un serpent
3 ...

Il nous apparaît important également que l'apprenant puisse manipuler le chiffre de ses mains et en faire le contour avec ses doigts. Pour ce faire, le matériel utilisé consiste en:

- des chiffres découpés dans du carton rigide de même couleur ou de couleurs différentes,
- des chiffres écrits sur des cartons,
- des chiffres en caoutchouc crêpé,
- etc.

2e Étape: L'écriture des chiffres.

Lors de cette étape, l'apprenant est amené à reproduire le ou les chiffres qu'il est capable d'identifier.

L'apprenant peut commencer l'écriture des chiffres en les reproduisant à partir d'un modèle ou à partir d'un tracé en pointillé.

Note: Voir le "design de formation" sur les renseignements personnels.

3e Étape: La progression numérique des chiffres.

Après avoir appris à identifier les chiffres, et à les reproduire, la connaissance de leur progression numérique devient importante pour que l'apprenant soit capable d'en arriver éventuellement à faire des applications sociales (ex.: heure, calendrier...). Pour ce faire, l'apprenant est amené à placer les chiffres dans leur progression numérique.

Cette connaissance de la progression numérique des chiffres peut être développé oralement, comme si c'était une comptine.

Toutefois, il nous apparaît important, d'ajouter à la connaissance orale, une connaissance visuelle de cette progression par la manipulation de chiffres cartonnés ou autres.

Cette connaissance de la progression numérique des chiffres peut être travaillée de diverses façons:

- ordre croissant
- ordre décroissant
- notions:
  - . quel chiffre vient avant
  - . quel chiffre vient après
  - . quel chiffre vient entre deux nombres
- etc.

4e Étape: La valeur numérique des chiffres.

Dans cette étape, il s'agit pour le formateur d'aider l'apprenant à faire des liens entre les chiffres et la réalité, en se servant d'objets concrets ou de situations reliées à la vie quotidienne de ce dernier.

Voici quelques suggestions pour aider à réaliser le passage entre la connaissance d'un chiffre et la réalité:

- le formateur montre un chiffre, l'apprenant compte le nombre exact d'objets,
- le formateur dit le chiffre, l'apprenant compte le nombre exact d'objets,
- le formateur montre des objets, l'apprenant doit en dire le nombre,
- le formateur dit un chiffre, l'apprenant doit trouver l'illustration du chiffre et l'associer au même nombre d'objets,
- etc.

2.5.4 MATÉRIEL DIDACTIQUE REQUIS

- Bâtons à café, crayons, pailles, boutons, fruits et menus objets pour compter.
- Chiffres découpés dans du gros carton.
- Chiffres en caoutchouc crêpé.
- Papier, crayon.

2.5.5 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: RECONNAÎTRE LES CHIFFRES DE 0 à 9

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
L'apprenant reconnaît 0	___	___	___
L'apprenant reconnaît 1	___	___	___
L'apprenant reconnaît 2	___	___	___
L'apprenant reconnaît 3	___	___	___
L'apprenant reconnaît 4	___	___	___
L'apprenant reconnaît 5	___	___	___
L'apprenant reconnaît 6	___	___	___
L'apprenant reconnaît 7	___	___	___
L'apprenant reconnaît 8	___	___	___
L'apprenant reconnaît 9	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

2.5.5 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: ÉCRIRE LES CHIFFRES DE 0 À 9

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
L'apprenant écrit le chiffre 0	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 1	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 2	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 3	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 4	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 5	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 6	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 7	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 8	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 9	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

2.5.5 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: PLACER DANS L'ORDRE LES CHIFFRES DE 0 à 9

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
L'apprenant reconnaît l'ordre numérique de 0 à 3	___	___	___
L'apprenant reconnaît l'ordre numérique de 0 à 5	___	___	___
L'apprenant reconnaît l'ordre numérique de 0 à 9	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

2.5.5 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: RECONNAÎTRE LA VALEUR DES NOMBRES DE 0 À 9

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
L'apprenant reconnaît la valeur de 0	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur de 1	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur de 2	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur de 3	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur de 4	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur de 5	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur de 6	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur de 7	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur de 8	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur de 9	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

2.5.5 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: RECONNAÎTRE LES CHIFFRES DE 10 à 19

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
L'apprenant reconnaît 10	—	—	—
L'apprenant reconnaît 11	—	—	—
L'apprenant reconnaît 12	—	—	—
L'apprenant reconnaît 13	—	—	—
L'apprenant reconnaît 14	—	—	—
L'apprenant reconnaît 15	—	—	—
L'apprenant reconnaît 16	—	—	—
L'apprenant reconnaît 17	—	—	—
L'apprenant reconnaît 18	—	—	—
L'apprenant reconnaît 19	—	—	—

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

2.5.5 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: ÉCRIRE LES CHIFFRES DE 10 à 19

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
L'apprenant écrit le chiffre 10	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 11	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 12	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 13	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 14	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 15	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 16	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 17	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 18	___	___	___
L'apprenant écrit le chiffre 19	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

2.5.5 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: PLACER DANS L'ORDRE LES CHIFFRES DE 10 à 19

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
L'apprenant place dans l'ordre les chiffres de 10 à 13	___	___	___
L'apprenant place dans l'ordre les chiffres de 10 à 15	___	___	___
L'apprenant place dans l'ordre les chiffres de 10 à 19	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

2.5.5 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: RECONNAÎTRE LA VALEUR DES CHIFFRES DE 10 À 19

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
L'apprenant reconnaît la valeur du chiffre 10	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur du chiffre 11	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur du chiffre 12	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur du chiffre 13	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur du chiffre 14	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur du chiffre 15	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur du chiffre 16	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur du chiffre 17	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur du chiffre 18	___	___	___
L'apprenant reconnaît la valeur du chiffre 19	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

2.5.5 GRILLE D'EVALUATION

APPRENTISSAGE: RECONNAÎTRE LES CHIFFRES DE 20 À 99

NOM: _____

	OUI +	OU -	NON
L'apprenant reconnaît les chiffres de 20 à 29	___	___	___
L'apprenant reconnaît les chiffres de 30 à 39	___	___	___
L'apprenant reconnaît les chiffres de 40 à 49	___	___	___
L'apprenant reconnaît les chiffres de 50 à 59	___	___	___
L'apprenant reconnaît les chiffres de 60 à 69	___	___	___
L'apprenant reconnaît les chiffres de 70 à 79	___	___	___
L'apprenant reconnaît les chiffres de 80 à 89	___	___	___
L'apprenant reconnaît les chiffres de 90 à 99	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

2.5.5 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: ÉCRIRE LES CHIFFRES DE 20 à 99

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
L'apprenant écrit les chiffres de 20 à 29	___	___	___
L'apprenant écrit les chiffres de 30 à 39	___	___	___
L'apprenant écrit les chiffres de 40 à 49	___	___	___
L'apprenant écrit les chiffres de 50 à 59	___	___	___
L'apprenant écrit les chiffres de 60 à 69	___	___	___
L'apprenant écrit les chiffres de 70 à 79	___	___	___
L'apprenant écrit les chiffres de 80 à 89	___	___	___
L'apprenant écrit les chiffres de 90 à 99	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

2.5.5 GRILLE D'ÉVALUATION

APPRENTISSAGE: PLACER DANS L'ORDRE LES CHIFFRES DE 20 à 99

NOM: _____

	OUI	+ OU -	NON
L'apprenant place dans l'ordre les chiffres de 20 à 29	___	___	___
L'apprenant place dans l'ordre les chiffres de 30 à 39	___	___	___
L'apprenant place dans l'ordre les chiffres de 40 à 49	___	___	___
L'apprenant place dans l'ordre les chiffres de 50 à 59	___	___	___
L'apprenant place dans l'ordre les chiffres de 60 à 69	___	___	___
L'apprenant place dans l'ordre les chiffres de 70 à 79	___	___	___
L'apprenant place dans l'ordre les chiffres de 80 à 89	___	___	___
L'apprenant place dans l'ordre les chiffres de 90 à 99	___	___	___

DATE: _____

REMARQUES DU FORMATEUR: _____

_____

_____

2.6 L'OBSERVATION ET LA CONCENTRATION

2.6 L'OBSERVATION ET LA CONCENTRATION

2.6.1 DESCRIPTION DU "DESIGN"

Ce "design de formation" propose à l'apprenant qui en aurait besoin comme prérequis à d'autres apprentissages, de développer son sens d'observation et sa concentration par des exercices individuels appropriés.

2.6.2 OBJECTIFS POURSUIVIS

1. Aider à l'apprenant à développer ses capacités à observer et à se concentrer.
2. Aider l'apprenant à augmenter son attention au travail.
3. Aider l'apprenant à développer ses aptitudes à raisonner et à mémoriser.
4. Habiliter l'apprenant à observer et à reconnaître les formes et les couleurs.
5. Habiliter l'apprenant à se situer dans le temps et dans l'espace.
6. Aider l'apprenant à développer sa motricité fine.
7. Habiliter l'apprenant à reconnaître des ensembles simples et à les comparer.

2.6.3 DÉMARCHE DE RÉALISATION

La démarche de réalisation est orientée par le formateur en fonction des capacités de l'apprenant et des habiletés à développer. Le formateur propose des exercices individuels à chacun des apprenants.

Il est possible aussi, qu'individuellement, plusieurs apprenants puissent travailler en même temps les mêmes exercices. Si tel est le cas, cela exige du formateur une approche à la fois individuelle et collective.

2.6.3.1 Démarche de formation:

1. Vérification des acquis

   Le formateur vérifie avec l'apprenant les connaissances et les difficultés de ce dernier en vue de le situer dans une démarche d'apprentissage qui lui convienne. Le formateur peut tenir une fiche d'évaluation de chaque apprenant, comme aide-mémoire.

Le formateur évalue chez l'apprenant les points suivants:

- Connaissance des formes et des couleurs.
- Connaissance des chiffres et leur valeur numérique.
- Orientation dans le temps et dans l'espace.
- Latéralité.

2. Repérage des exercices appropriés

Le formateur sélectionne pour chaque apprenant, des exercices répondant le plus possible à ses besoins (Voir le matériel didactique).

3. Exécution des exercices

Après avoir installé les tables et les chaises en fonction des besoins individuels et/ou collectifs, le formateur remet à chacun des apprenants le matériel didactique nécessaire à l'apprentissage

travaillé. Le formateur donne de façon individuelle ou collective les consignes d'exécution des exercices.

L'apprenant se met ensuite au travail, sous la supervision du formateur. Lorsque l'apprenant a terminé un exercice, il le corrige avec l'aide du formateur. Celui-ci consigne au fur et à mesure les résultats obtenus, les difficultés rencontrées, des observations sur l'apprenant, s'il y a lieu.

Le cahier de suivi personnel pour chaque apprenant peut se révéler un instrument très utile pour le formateur. A partir des éléments qui y sont consignés le formateur peut déterminer de nouvelles orientations de travail.

Note: Les apprenants adultes handicapés mentalement qui auraient besoin de ce "design de formation" comme prérequis, ont alors manifesté une certaine difficulté de concentration et d'observation. Conséquemment, lors des exercices, la fatigue pourrait devenir un facteur auquel le formateur doit porter une attention particulière. Il serait alors souhaitable de proposer aux apprenants un exercice d'une durée qui tienne compte de cette difficulté, pour ensuite augmenter graduellement le temps de durée de l'exercice.

4. Évaluation des acquis

Le formateur vérifie les apprentissages réalisés par l'apprenant à l'aide de son cahier personnel.

2.6.4 MATÉRIEL DIDACTIQUE PROPOSÉ

1. Jeu des quatre jeudis.
2. Jeu de mémoire (jeu consistant à assortir des cartes).

3. Jeu de société (activité légère).

4. Jeu des combinaisons des couleurs (jeu collectif) Fernand Nathan N 47.

5. Les multifamilles (jeu collectif), KML Fernand Nathan.

6. Rythmes et ribambelles (cartes individuelles), Fernand Nathan N 103.

7. 2 à 2, jeu de différences (cartes individuelles), Fernand Nathan N 104.

8. Auto Correct Art (boîtiers individuels et cahiers individuels), adresse pour commande:

   2, rue Sauvé
   Saint-Placide
   Québec
   J0V 3B0

   Dépôt légal 3^{e} trimestre
   Bibliothèque nationale
   ISBN 2 - 9201159-10-0

9. Mini Veri Tech

   Les Editions Brault et
   Bouthillier Limitée
   700, avenue Beaumont
   Montréal, Canada

10. Fiches d'évaluation, cahiers personnels.

11. Tableaux et craies (pour une meilleure compréhension des consignes).